الجدول الزمني الدقيق

اليوم بالكامل، دقيقة بدقيقة، في صفحة واحدة يحملها كل فرد في فريق التشغيل.

طريقة تعبئته

1. ابدأ من وقت النهاية وارجع بالتوقيت إلى الخلف.
2. عيّن مسؤولاً واحداً بالاسم لكل بند، وليس قسماً كاملاً.
3. أضف إشارة البدء لكل بند: الصوت أو الشاشة أو العلامة التي تُطلقه.

يوم الفعالية سطر واحد لكل تغيير في النشاط

#	الوقت	ما يحدث	المكان	المسؤول	إشارة البدء
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

قبل أن تنتقل

- ☐ كل بند له مسؤول واحد محدد بالاسم.
- ☐ التجهيز والتفكيك مذكوران في الصفحة، وليس وقت الفعالية فقط.
- ☐ الصفحة تحمل رقم النسخة ووقت إصدارها.

القاعدة

صفحة واحدة وتوقيت واحد. إذا اختلف التوقيت بين شخصين، سيتأخر سير اليوم.

المصدر: GoldinKollar · كيف نخطط وننفذ أيام الفريق والفعاليات التفاعلية الخاصة بنا

الجدول الزمني الدقيق

مثال تطبيقي

المثال الموضح افتراضي لتوضيح قالب معبّأ: شركة توصيل تحتفل بذكراها السنوية العاشرة. استبدله ببياناتك الخاصة.

يوم الفعالية سطر واحد لكل تغيير في النشاط

#	الوقت	ما يحدث	المكان	المسؤول	إشارة البدء
1	07:00	وصول فريق التشغيل. تجهيز المحطات واختبارها.	جميع المحطات	مسؤول التنفيذ	توقيع قائمة الفحص
2	09:30	اجتماع فريق التشغيل وفحص أجهزة اللاسلكي	المنصة الرئيسية	الميسّر الرئيسي	
3	10:00	الاستقبال، توزيع الأساور، والقهوة	البوابة	مسؤول التسجيل	تشغيل الموسيقى
4	10:20	الافتتاح: شرح الفكرة في دقيقتين، القوانين، وصافرة البداية الأولى	المنصة الرئيسية	مقدّم الفعالية	الصافرة
5	10:30	الجولات من الأولى إلى الثالثة	المحطات	مشرفو المحطات	صافرة كل 20 دقيقة
6	11:30	استراحة	منطقة الطعام	مسؤول الضيافة	تغيير الموسيقى
7	11:50	الجولتان الرابعة والخامسة	المحطات	مشرفو المحطات	الصافرة
8	12:30	جلسة استخلاص الدروس لكل فريق، ثم إعلان النتائج والصورة الجماعية	المنصة الرئيسية	مقدّم الفعالية	عرض النتائج على الشاشة
9	13:00	الغداء. يبدأ تفكيك التجهيزات بعد مغادرة آخر ضيف.	منطقة الطعام	مسؤول التنفيذ	